

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕСТРЕЦОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

№ \_\_\_\_\_

«Об утверждении порядка учета микроповреждений (микротравм) работников»

На основании статьи 226 Трудового кодекса РФ, приказа Минтруда России от 15.09.2021 № 632н в целях предупреждения производственного травматизма и повышения эффективности охраны труда в МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР»,5

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе И.Н. Ландыревой в срок до 16.03.2022 опубликовать Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР», указанный в пункте 1 настоящего приказа, на сайте МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» в разделе «Охрана труда».
3. Специалисту по кадрам Самылкиной О.О. в срок до 17.03.2022 года ознакомить всех работников МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» под подпись с Порядком учета микроповреждений (микротравм) работников МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР», указанным в пункте 1 настоящего приказа.
4. Ответственному за микротравмы Никулиной Е.Н. провести внеплановый инструктаж с работниками МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» с целью разъяснений действий при получении микроповреждений (микротравм) в срок до 18.03.2022.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Мельникова

**СОГЛАСОВАНО**

первичной профсоюзной организацией  
МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» \_\_\_\_\_

Л.В. Капанова

С приказом ознакомлены:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Отпеч. и испол в 3-х экз.
- 1 - в дело
- 2 - зам. директора по ОБ
- 3 – зам. директора по УВР И.Н. Ландыревой

Испол: зам директора по ОБ

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР»  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
«МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР»  
\_\_\_\_\_ О.В. Мельникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» (далее – Порядок) определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР» (далее – организация) и предупреждения производственного травматизма.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), исходя из специфики деятельности организации, достижений современной науки и наилучших практик.

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению, осуществляется работником, назначенным приказом руководителя организации (далее – ответственный за микротравмы), в соответствии с Порядком и законодательством РФ.

### 2. Какие микроповреждения (микротравмы) работников подлежат учету

2.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных

правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микротравмы работников).

### 3. Основания учета микротравм работников

3.1. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, ответственному за микротравмы в устной или письменной форме.

3.2. Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.

3.3. Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за микротравмы. При информировании сообщается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, место, дата и время получения работником микротравмы;
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

#### 4. Рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы работника

4.1. При получении информации о микротравме работника ответственный за микротравмы рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 рабочих дней.

4.2. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня.

4.3. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный за микротравмы вправе:

- запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документооборота;
- проводить осмотр места происшествия;
- фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеозаписи;
- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;

- привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения;

- проводится опрос очевидцев.

4.4. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравмы.

5. Оформление итогов рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника

5.1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из приложения 1 к Порядку.

5.2. Справка заверяется подписью ответственного за микротравмы.

5.3. Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.

5.4. При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с пострадавшим работником.

5.5. Ответственный за микротравмы регистрирует микротравму работника в журнале, оформленному по образцу из приложения 2 к Порядку.

5.6. По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный составляет с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.

5.7. При подготовке перечня мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения микротравмы, включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

- физическое состояние работника в момент получения микротравмы;

- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5.7. Ответственный за микротравмы представляет проект перечня, указанного в пункте 5.5. Порядка, на утверждение руководителю организации.

## 6. Порядок и сроки хранения документов

6.1. Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в журнале.

6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 Порядка, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

Приложение 1  
к Порядку учета микроповреждений  
(микротравм) работников  
МРУ «Пестрецовская ОШ ЯМР»

**Справка**  
**о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению**  
**микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):  
\_\_\_\_\_

Дата, время получения микроповреждения  
(микротравмы) \_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи:  
\_\_\_\_\_

Характер (описание) микротравмы:  
\_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_

(пример: при фиксации на полу оторванного края линолеума металлической рейкой и гвоздями)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):  
\_\_\_\_\_

(пример: невнимательность в следствии усталости, возможно, после перенесенной недавно болезни)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):  
\_\_\_\_\_

(пример: предложить работнику взять отпуск, в том числе неоплачиваемый)

Подпись и Ф.И.О. ответственного \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**к Порядку учета микроповреждений**

**(микротравм) работников**

**МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР»**

**Журнал  
учета микроповреждений (микротравм) работников  
МОУ «Пестрецовская ОШ ЯМР»**

**Дата начала ведения 1 марта 2022 года**

**Дата окончания ведения**

**года \_\_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О. пострадавшего, должность, подразделение</b>	<b>Место, дата, время получения микропов реждения (микротра вмы)</b>	<b>Краткие обстоятельства получения работником микроповрежде ния (микротравмы)</b>	<b>Причины микроповрежде ния (микротравмы)</b>	<b>Характер (описание) микротрав мы</b>	<b>Принятые меры</b>



